FISCALITÉ

TVA sur notes de frais : identifier, justifier et récupérer la taxe déductible

Les notes de frais arrivent avec des tickets illisibles, des factures au nom du salarié et des dépenses mélangées. Par précaution le service comptable renonce à déduire, ou déduit sans vérifier et s'expose lors d'un contrôle. Personne n'a formalisé les règles applicables à chaque type de dépense. Ces quatre heures et demie à distance posent les bases. Le participant identifie les dépenses ouvrant droit à déduction et celles qui en sont exclues, vérifie les mentions obligatoires d'un justificatif, traite les cas fréquents de restauration d'hébergement et de carburant et sécurise la procédure interne de contrôle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,64 jour — 4,50 h	**À distance**	**À partir de 765 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables gestionnaires de notes de frais assistants administratifs et responsables administratifs chargés du traitement des frais professionnels.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les dépenses de frais professionnels ouvrant droit à déduction de celles qui en sont exclues
- Vérifier les mentions obligatoires d'un justificatif de dépense
- Traiter les cas courants de restauration d'hébergement de péage et de carburant
- Appliquer les règles propres aux véhicules selon leur catégorie
- Organiser le contrôle interne des notes de frais avant comptabilisation

03 Programme détaillé

M1 Conditions de la déduction

- Savoir quand la taxe est récupérable
- Rappel du mécanisme de déduction et conditions de fond
- Lien entre la dépense et les besoins de l'activité
- Mentions obligatoires du justificatif et cas de la facture au nom du salarié
- Conséquences d'une déduction opérée sans justificatif conforme
- À retenir : Sans justificatif conforme la dépense reste une charge mais la taxe n'est pas récupérable.

M2 Traitement des principaux postes de frais

- Poste par poste les réflexes à avoir
- Restauration réceptions et invitations de tiers
- Hébergement et déplacements du personnel
- Péages transports et frais de stationnement
- Carburants et frais liés aux véhicules selon leur catégorie
- Cas pratique : Les participants traitent une note de frais de déplacement complète et déterminent la taxe récupérable poste par poste.

M3 Procédure interne et sécurisation

- Contrôler avant de comptabiliser
- Construction d'une grille de contrôle des justificatifs
- Règles internes à diffuser aux collaborateurs en déplacement
- Conservation des pièces et justificatifs dématérialisés
- Régularisation d'une déduction omise ou opérée à tort
- Atelier : Chaque participant rédige la consigne interne qu'il diffusera aux collaborateurs sur les justificatifs attendus.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 765 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr